РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « |  | » |  | 20 | 25 |  |  | № |  |

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги   
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановление администрации Юргинского муниципального округа от 22.06.2023 № 49-МНА «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Юргинского муниципального округа.

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Юргинского муниципального округа от 21.05.2021 № 45-МНА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Юргинские ведомости» и разместить в информационно-телекамуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Юргинские ведомости».

5. Контроль за исполнением возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Юргинского муниципального округа М.И. Шац.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Юргинского муниципального округа |  | Дадашов Д.К. |

Приложение к постановлению администрации Юргинского муниципального округа от\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется гражданам, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, физическим лицам, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Архитектурным отделом администрации Юргинского муниципального округа (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала результатами предоставления Услуги являются:
   1. выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах результатами предоставления Услуги являются:
   1. исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления Услуги документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, в Органе местного самоуправления, в личном кабинете на Едином портале.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – 1 рабочий день;
   2. почтовым отправлением – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. по электронной почте – 1 рабочий день;
   5. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, право зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 2: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, право зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 3: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, право зарегистрировано в ЕГРН, строительство;

Вариант 4: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, право не зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 5: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, право не зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 6: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, право не зарегистрировано в ЕГРН, строительство;

Вариант 7: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель лично, право зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 8: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель лично, право зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 9: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель лично, право зарегистрировано в ЕГРН, строительство;

Вариант 10: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель лично, право не зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 11: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель лично, право не зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 12: граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель лично, право не зарегистрировано в ЕГРН, строительство.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (вариант 13).
2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в Органе местного самоуправления при личном обращении;
  2. в МФЦ;
  3. в Органе местного самоуправления;
  4. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – документ, который удостоверяет полномочия представителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  4. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  5. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план на объект ИЖС (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность[[4]](#footnote-4), документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
   2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   3. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   4. в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   7. документ содержит не все необходимые сведения;
   8. сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;
   9. представленные документы страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования являются недействительными;
   10. документы не представлены заявителем;
   11. сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;
   12. сведения заполнены некорректно;
   13. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   14. кадастровый (условный) номер земельного участка, указанный в заявлении (запросе), не соответствует установленным требованиями;
   15. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   16. представление неполного комплекта документов;
   17. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из регистра о выдаче сертификата». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Передача сведений из ФГИС ЕГРН для Росимущества». Указанный информационный запрос направляется в «Публично-правовая компания «Роскадастр».

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 6 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   3. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – документ, который удостоверяет полномочия представителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  4. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  5. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план на объект ИЖС (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  6. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
   2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   3. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   4. в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   7. документ содержит не все необходимые сведения;
   8. сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;
   9. представленные документы страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования являются недействительными;
   10. документы не представлены заявителем;
   11. сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;
   12. сведения заполнены некорректно;
   13. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   14. кадастровый (условный) номер земельного участка, указанный в заявлении (запросе), не соответствует установленным требованиями;
   15. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   16. представление неполного комплекта документов;
   17. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   18. отсутствует правоустанавливающий документ на земельный участок;
   19. Документ содержит противоречивые сведения с данными, указанными в заявлении;
   20. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   21. в документах, правоустанавливающий документ на объект недвижимости представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   22. документы содержат повреждения, позволяющие неоднозначно истолковать их содержание.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из регистра о выдаче сертификата». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 6 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   3. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – документ, который удостоверяет полномочия представителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  4. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
   2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   3. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   4. в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   7. документ содержит не все необходимые сведения;
   8. сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;
   9. представленные документы страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования являются недействительными;
   10. документы не представлены заявителем;
   11. сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;
   12. сведения заполнены некорректно;
   13. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   14. кадастровый (условный) номер земельного участка, указанный в заявлении (запросе), не соответствует установленным требованиями.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из регистра о выдаче сертификата». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 6 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   3. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – документ, который удостоверяет полномочия представителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  4. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  5. правоустанавливающие документы на земельный участок, – (НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ) правоустанавливающие документы на земельный участок (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  6. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план на объект ИЖС (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
   2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   3. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   4. в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   7. документ содержит не все необходимые сведения;
   8. сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;
   9. представленные документы страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования являются недействительными;
   10. документы не представлены заявителем;
   11. сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;
   12. неполное заполнение полей в форме заявления (уведомления), в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ;
   13. заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   14. документы содержат повреждения, позволяющие неоднозначно истолковать их содержание;
   15. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   16. отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
   17. сведения заполнены некорректно;
   18. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   19. представление неполного комплекта документов;
   20. ;
   21. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 0 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из регистра о выдаче сертификата». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Передача сведений из ФГИС ЕГРН для Росимущества». Указанный информационный запрос направляется в «Публично-правовая компания «Роскадастр».

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 6 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   3. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – документ, который удостоверяет полномочия представителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  4. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  5. правоустанавливающие документы на земельный участок, – (НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ) правоустанавливающие документы на земельный участок (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  6. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план на объект ИЖС (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  7. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
   2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   3. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   4. в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   7. документ содержит не все необходимые сведения;
   8. сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;
   9. представленные документы страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования являются недействительными;
   10. документы не представлены заявителем;
   11. сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;
   12. неполное заполнение полей в форме заявления (уведомления), в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ;
   13. заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   14. документы содержат повреждения, позволяющие неоднозначно истолковать их содержание;
   15. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   16. отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
   17. сведения заполнены некорректно;
   18. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   19. представление неполного комплекта документов;
   20. ;
   21. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   22. отсутствует правоустанавливающий документ на земельный участок;
   23. Документ содержит противоречивые сведения с данными, указанными в заявлении;
   24. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   25. в документах, правоустанавливающий документ на объект недвижимости представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из регистра о выдаче сертификата». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 6 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   3. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – документ, который удостоверяет полномочия представителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  4. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  5. правоустанавливающие документы на земельный участок, – (НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ) правоустанавливающие документы на земельный участок (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
   2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   3. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   4. в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   7. документ содержит не все необходимые сведения;
   8. сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;
   9. представленные документы страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования являются недействительными;
   10. документы не представлены заявителем;
   11. сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;
   12. неполное заполнение полей в форме заявления (уведомления), в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ;
   13. заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   14. документы содержат повреждения, позволяющие неоднозначно истолковать их содержание;
   15. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   16. отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из регистра о выдаче сертификата». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 6 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   3. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  3. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план на объект ИЖС (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
   2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   3. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   4. в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   7. документ содержит не все необходимые сведения;
   8. сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;
   9. представленные документы страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования являются недействительными;
   10. документы не представлены заявителем;
   11. сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;
   12. сведения заполнены некорректно;
   13. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   14. кадастровый (условный) номер земельного участка, указанный в заявлении (запросе), не соответствует установленным требованиями;
   15. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   16. представление неполного комплекта документов;
   17. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из регистра о выдаче сертификата». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Передача сведений из ФГИС ЕГРН для Росимущества». Указанный информационный запрос направляется в «Публично-правовая компания «Роскадастр».

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 6 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   3. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  3. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план на объект ИЖС (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  4. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
   2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   3. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   4. в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   7. документ содержит не все необходимые сведения;
   8. сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;
   9. представленные документы страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования являются недействительными;
   10. документы не представлены заявителем;
   11. сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;
   12. сведения заполнены некорректно;
   13. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   14. кадастровый (условный) номер земельного участка, указанный в заявлении (запросе), не соответствует установленным требованиями;
   15. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   16. представление неполного комплекта документов;
   17. ;
   18. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   19. отсутствует правоустанавливающий документ на земельный участок;
   20. Документ содержит противоречивые сведения с данными, указанными в заявлении;
   21. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   22. в документах, правоустанавливающий документ на объект недвижимости представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   23. документы содержат повреждения, позволяющие неоднозначно истолковать их содержание.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из регистра о выдаче сертификата». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 6 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   3. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
   2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   3. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   4. в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   7. документ содержит не все необходимые сведения;
   8. сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;
   9. представленные документы страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования являются недействительными;
   10. документы не представлены заявителем;
   11. сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;
   12. сведения заполнены некорректно;
   13. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   14. кадастровый (условный) номер земельного участка, указанный в заявлении (запросе), не соответствует установленным требованиями.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из регистра о выдаче сертификата». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 6 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   3. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  3. правоустанавливающие документы на земельный участок, – (НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ) правоустанавливающие документы на земельный участок (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  4. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план на объект ИЖС (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
   2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   3. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   4. в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   7. документ содержит не все необходимые сведения;
   8. сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;
   9. представленные документы страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования являются недействительными;
   10. документы не представлены заявителем;
   11. сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;
   12. неполное заполнение полей в форме заявления (уведомления), в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ;
   13. заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   14. документы содержат повреждения, позволяющие неоднозначно истолковать их содержание;
   15. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   16. отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
   17. сведения заполнены некорректно;
   18. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   19. представление неполного комплекта документов;
   20. ;
   21. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из регистра о выдаче сертификата». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Передача сведений из ФГИС ЕГРН для Росимущества». Указанный информационный запрос направляется в «Публично-правовая компания «Роскадастр».

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 6 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   3. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  3. правоустанавливающие документы на земельный участок, – (НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ) правоустанавливающие документы на земельный участок (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  4. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план на объект ИЖС (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  5. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
   2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   3. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   4. в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   7. документ содержит не все необходимые сведения;
   8. сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;
   9. представленные документы страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования являются недействительными;
   10. документы не представлены заявителем;
   11. сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;
   12. неполное заполнение полей в форме заявления (уведомления), в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ;
   13. заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   14. документы содержат повреждения, позволяющие неоднозначно истолковать их содержание;
   15. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   16. отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
   17. сведения заполнены некорректно;
   18. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   19. представление неполного комплекта документов;
   20. ;
   21. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   22. отсутствует правоустанавливающий документ на земельный участок;
   23. Документ содержит противоречивые сведения с данными, указанными в заявлении;
   24. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   25. в документах, правоустанавливающий документ на объект недвижимости представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из регистра о выдаче сертификата». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 6 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   3. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на строительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал);
  3. правоустанавливающие документы на земельный участок, – (НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ) правоустанавливающие документы на земельный участок (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
   2. в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
   2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   3. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   4. в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   7. документ содержит не все необходимые сведения;
   8. сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;
   9. представленные документы страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования являются недействительными;
   10. документы не представлены заявителем;
   11. сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;
   12. неполное заполнение полей в форме заявления (уведомления), в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ;
   13. заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   14. документы содержат повреждения, позволяющие неоднозначно истолковать их содержание;
   15. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   16. отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из регистра о выдаче сертификата». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 6 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
   3. в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления Услуги документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-копия бумажного документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* 1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-копия бумажного документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   4. по электронной почте – установление личности не требуется.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – 1 рабочий день;
   2. почтовым отправлением – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. по электронной почте – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте – исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления Услуги документа;
   2. почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации по телефону, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, посредством электронной почты, посредством письменных разъяснений, при личном приеме заявителя в Органе местного самоуправления.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении.

Приложение № 1

к административному регламенту, утвержденному постановлением администрации Юргинского муниципального округа от\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»* | |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, право зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, право зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, право зарегистрировано в ЕГРН, строительство |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, право не зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, право не зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, представитель заявителя, право не зарегистрировано в ЕГРН, строительство |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель лично, право зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель лично, право зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель лично, право зарегистрировано в ЕГРН, строительство |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель лично, право не зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель лично, право не зарегистрировано в ЕГРН, реконструкция, право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, заявитель лично, право не зарегистрировано в ЕГРН, строительство |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»* | |
|  | Физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Граждане, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал |
|  | Кто обратился за услугой? | 1. Представитель заявителя.  2. Заявитель лично |
|  | Право на земельный уасток зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН.  2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Какие виды произведенных работ | 1. Реконструкция.  2. Строительство |
|  | Право на объект ИЖС зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН.  2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| *Результат Услуги «исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал |

Приложение № 2 к административному регламенту, утвержденному постановлением администрации Юргинского муниципального округа от\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**Администрация Юргинского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасс**

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу   
акта освидетельствования основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала)

**Заявитель**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О, паспортные данные заинтересованного лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

**Заявление**

Прошу выдать акт освидетельствования основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, местоположение земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами)

Сведения о выданном разрешении на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№, дата выдачи разрешения)

Сведения о лице, осуществляющем строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, № и дата выдачи свидетельства

о государственной регистрации, ИНН, почтовые реквизиты, Ф.И.О., паспортные данные, место

проживания, тел./факс – для физических лиц, № и дата договора)

При этом сообщаю:

Выполнены следующие работы и конструкции:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь жилого помещения увеличивается на \_\_\_\_\_кв.м. (заполнять при реконструкции)

После реконструкции площадь составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м. (заполнять при реконструкции)

Заявитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)(Фамилия, И.О.)

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

Приложение № 3 к административному регламенту, утвержденному постановлением администрации Юргинского муниципального округа от\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**Администрация Юргинского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасс** (полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу   
 акта освидетельствования, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, адрес электронной

почты, почтовый адрес)

Заявление

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных  
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию

заменить на

Основание для исправления ошибки (опечатки):

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1.

2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)(расшифровка подписи)

Исполнитель:

Телефон:

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)
4. статьи 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572 ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации". [↑](#footnote-ref-4)